



JOB ADVERTISEMENT

AVIS DE VACANCE

DIRECTOR (LEADERSHIP)

Remuneration Level: Psl 5.5 (3,620,000vt per annum)
Location: Port Vila
Agency: Office of Ombudsman

The Office of Ombudsman is seeking a highly qualified and experienced professional to fill the position of Director (Leadership).

Purpose of the Position

The Director (Leadership) is responsible for managing the resolution of enquiries and complaints under the Leadership Code by administering investigations into complaints made against leaders for alleged breaches of provisions under the Leadership Code Act [CAP 240].

Key Responsibilities

- Lead and manage investigations relating to complaints under the Leadership Code.
- Oversee enquiry and complaint resolution processes in accordance with applicable legislation and procedures.
- Provide leadership in investigative, arbitration, mediation, and dispute resolution activities.
- Ensure effective planning, coordination, and delivery of investigation services within a public sector environment.
- Prepare reports, recommendations, and related documentation for consideration by the Ombudsman.
- Promote accountability, ethical conduct, and professionalism within the division.
- Mentor and supervise staff while maintaining high standards of performance and integrity.

Qualifications & Experience

Essential Qualifications

- Master's Degree in:
 - o Public Administration; or
 - o Law; or
 - o Related discipline.

Required Experience

- Minimum 5 years' experience in investigations management.
- Minimum 3 years' experience in a senior leadership or management role.
- Significant experience in investigative, arbitration, and/or mediation environments.
- Experience leading and managing investigation and dispute resolution services in the public sector.
- Valid Driver's License is an advantage.

Technical Competencies

- Knowledge of relevant legislative and policy frameworks, including:
 - o Constitution
 - o Ombudsman Act
 - o Leadership Code
 - o PFEM Act
 - o TCB Act
 - o OMBSM
- Strong written and oral communication skills.
- Strong analytical capability.
- Computer literacy, including Microsoft Office Suite and specialist applications.

Generic Competencies

- Team player
- Detail-oriented
- Conflict resolution skills
- Adaptable
- Ability to multitask

Leadership Competencies

- Mentors others
- Acts with empathy and compassion
- Promotes accountability
- Demonstrates public service perspective
- Shows initiative

Behavioural Competencies

- High attention to detail
- Time and deliverables driven
- Empathetic
- Discreet
- Ethical

Special Conditions

- Travel domestically and internationally on Ombudsman matters as approved by the Ombudsman.
- Ability to work outside normal office hours during periods of heavy workload.

Applicants with a strong commitment to integrity, accountability, and public service excellence are encouraged to apply.

Application Details

Closing Date: 17th July 2026
Time: 5:00 PM

How to Apply: Interested applicants should submit:

- A cover letter
- Curriculum Vitae (CV)
- Certified copies of academic qualifications
- References and academic transcripts

Submit applications to:

Manager Corporate Service Officer
Office of the Ombudsman
P M bag 9081
Port Vila

Email: kesimon@vanuatu.gov.vu | CC: vgeorge@vanuatu.gov.vu (Office Supervisor-OMB)

Only shortlisted candidates will be contacted.

DIRECTEUR (LEADERSHIP)

Échelon salarial : Psl 5.5 (3 620 000vt par an)
Lieu d'affectation : Port-Vila
Organisme : Bureau du Médiateur

Le bureau du Médiateur cherche à pourvoir le poste de directeur (Leadership).

Objectif du poste

Le directeur (Leadership) a pour mission d'assurer le traitement des requêtes et des plaintes prévues par le Code de conduite des hautes autorités, notamment en supervisant les enquêtes relatives aux accusations de violation des dispositions de la Loi sur le Code des hautes autorités [CAP 240].

Responsabilités principales

- Assurer la direction et la gestion des enquêtes sur les plaintes relevant du code de Conduite des hautes autorités.
- Superviser les processus de traitement des requêtes et des plaintes conformément à la législation et aux procédures en vigueur.
- Assurer le leadership dans les activités d'enquête, d'arbitrage, de médiation et de résolutions des conflits.
- Assurer avec efficacité la planification, la coordination et la prestation des services d'enquêtes dans le milieu professionnel du secteur public.
- Préparer des rapports, des recommandations et la documentation connexe pour examen du Médiateur.
- Promouvoir au sein de la division, le sens de la responsabilité, la conduite éthique et le professionnalisme.
- Encadrer, accompagner et superviser le personnel, tout en garantissant un travail de qualité et d'intégrité professionnelle.

Qualifications & expériences

Qualifications essentielles

- Titulaire d'un master en :
 - o Administration publique ; ou
 - o Droit ; ou
 - o Domaine connexe.

Expériences requises

- Au moins cinq (5) ans d'expérience en gestion des enquêtes.
- Au moins trois (3) ans d'expérience à un poste de cadre supérieur ou de direction.
- Expérience suffisante en matière d'enquêtes, d'arbitrage, et/ou de médiation.
- Expérience en matière de direction et de gestion des services d'enquêtes et de résolutions des conflits dans le secteur privé.
- Avoir un permis de conduire valide est un avantage.

Compétences techniques

- Connaissance des cadres législatifs et politiques, notamment :
 - o La constitution
 - o La Loi sur le pouvoir exécutif de l'État
 - o Code de conduite des hautes autorités
 - o Loi sur les Finances publiques et la gestion économique
 - o Loi sur les marchés publics et marchés par adjudication
 - o Compétences en communication orale et écrite.
 - o Aptitudes avérées en analyse.
 - o Bonne connaissance des outils informatiques, y compris la Suite Microsoft Office et les applications spéciales.

Compétences génériques

- Avoir un esprit d'esprit.
- Souci du détail.
- Compétences en résolution des conflits.
- Faire preuve d'adaptabilité.
- Aptitudes à accomplir plusieurs tâches à la fois.

Compétences leadership

- Être de bon conseil aux autres.
- Agir avec empathie et compassion.
- Faire preuve de responsabilité.
- Aptitudes à agir dans une perspective de service public.
- Avoir l'esprit d'initiative.

Compétences comportementales

- Attention particulière aux détails.
- Capacité à respecter les délais et à assurer la production des livrables attendus.
- Faire preuve d'empathie.
- De discrétion.
- D'éthique.

Conditions spéciale

- Effectuer des déplacements nationaux et internationaux dans le cadre des affaires du Médiateur, tels qu'approuvés par le Médiateur.
- Disponible à travailler au-delà des heures de travail normale lors des périodes de surcharge de travail.

Les candidats dûment qualifiés, attachés au professionnalisme, à l'intégrité et à la prestation de services publics de qualité, sont encouragés à postuler.

Détails de soumission des candidatures

Date butoir : 17th juillet 2026
Heure : 17h00

Comment postuler : Les candidats intéressés doivent soumettre un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae (CV)
- Des copies certifiées conformes des qualifications.
- Des références et relevés des notes.

Adressé au :

Responsable de la section des Services généraux
Bureau du Médiateur
SPR 9081
Port-Vila

E-mail : kesimon@vanuatu.gov.vu | en copie : vgeorge@vanuatu.gov.vu (superviseur du bureau-BM)

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.